

SD020 - Retningslinjer for gåvetildeling frå SpareBank 1 stiftinga Kvinnherad

Retningslinjene byggjer på relevante lover, vedtektene til stiftinga og praksis frå tildeling av gåver i sparebankar og sparebankstiftingar.

INNHALD

- § 1. Grunnlag for gåveutdeling
 - § 2. Geografiske avgrensingar.
 - § 3. Kven kan søkja
 - § 4. Kva kan ein søkja om gåver til - prioriteringar
 - § 5. Søknadsprosedyre, vurdering og tildeling
 - § 6. Gåvetildeling etter initiativ frå styret
 - § 7. Utbetaling av tildelte gåver
 - § 8. Attendemelding frå gåvemottakar
 - § 9. Rapportering av tildelingar
 - §10. Avtale mellom stiftinga og gåvemottakar
 - §11. Tolking og revidering av retningslinjene
-

§ 1. Grunnlag for gåveutdeling

Gåveutdelingane er heimla slik:

Finansforetaksloven § 12-26: Særlige regler om sparebankstiftelsers virksomhet

(3) En sparebankstiftelse som benytter årets overskudd til gaver til allmennyttige formål, skal legge vekt på å fremme utviklingen i områder hvor den kapitalen som er tilført stiftelsen da den ble opprettet, er frembrakt, eller til avsetning til et gavefond med samme formål.

Stiftinga sine vedtekter § 1-2 har m.a. denne ordlyd:

Stiftinga sitt føremål skal vidare vera å gje bidrag til ålmennyttige føremål. Ved disposisjonane sine skal stiftinga først og fremst ta omsyn til det distriktet som har bygd opp kapitalen til tidlegare Kvinnherad Sparebank.....

Stiftinga sine vedtekter § 2-3 har denne ordlyd i pkt. 2 vedrørande generalforsamlinga sine oppgåver:

2. Vedta etter forslag frå styret, bruk av året sitt overskot, her under kor stor del av året sitt overskot som skal brukast til gåveføremål

Stiftinga sine vedtekter § 2-8 : Disponering av stiftinga sine midlar:

Styret syt for utdeling av gåver innanfor dei rammer som er trekte opp av generalforsamlinga om bruk av året sitt overskot. Styret kan overlata til generalforsamlinga å ta avgjerd om utdeling til einskilde gåveføremål.

Gåveutdeling til ålmennyttige føremål hadde lange tradisjonar i Kvinnherad Sparebank. Denne tradisjonen skal stiftinga føra vidare innanføre dei rammer som lovverket til ei kvar tid set.

Vedtak om rammer for gåveutdelingar frå gåvefond eller frå årsoverskotet, vert å vurdere og gjere vedtak om i dei ordinære generalforsamlingane ved handsaming av årsrekneskapa kvart år.

§ 2. Geografiske avgrensingar

Lag og organisasjonar heimehøyrande i og med hovudverksemda si i kommunane Kvinnherad, Stord og tidlegare Odda kommune kan søkja om tilskot. Ut frå ordlyden i FFL § 12-26 (3) og vedtektene til stiftinga § 1-2 vil hovuddelen av gåvene verta delt ut i Kvinnherad.

§ 3. Kven kan søkja

Lag, foreiningar, stiftingar og friviljuge organisasjonar i Kvinnherad, Stord og tidlegare Odda kommune som har organisasjonsnummer og såleis er registrerte i Einingsregisteret i Brønnøysund kan søkja. Det er ei føremon at ein også er registrert i Frivilligregisteret same stad.

Det blir normalt ikkje verta gjeve støtte til søknader frå:

- Einskildpersonar
- Lukka medlemsorganisasjonar.
- Landsdekkjande/internasjonale organisasjonar
- Politiske parti eller føremål som kan utnyttast i religiøs eller politisk samanheng.
- Næringsverksemdar, prosjekt i regi av kommersielle selskap eller forskingsinstitusjonar.
- Kommune, Fylke og Stat eller verksemdar eigd/organisert av desse.
- Velforeiningar

§ 4. Kva kan ein søkja om gåver til og prioriteringane

- Investeringar, tiltak og prosjekt med langvarig verdi og nytte for mange i lokalsamfunna.
- Det ein søker støtte til skal vera konkrete tiltak med eit klårt uttrykt mål.
- Gjennomføringsplanen skal ha definert startdato og ferdigdato.
- Gåvene skal styrke frivillig engasjement og inspirera til dugnadsvilje.
- Gåvene skal setja dei mange som gjer stor friviljug innsats i samfunna våre betre i stand til å få gjennomført idear og tiltak til beste for oss alle
- Tiltak/prosjekt med stor friviljug innsats som kjem born, ungdom og familiar til gode vil verta prioriterte

Det vil ikkje verta gjeve støtte til:

- Søknader om reine driftstilskot (lønn, husleige og andre driftskostnader)

- Typiske sponsormidler som drakter, reklamemateriell og liknande
- Ferdige prosjekt, eller søknad om gåve for å dekke kostnader eller lån som man allereie har erverva seg.

§ 5. Søknadsprosedyre, vurdering og tildeling

Det vil normalt verta lyst ut og gjennomført to gåvetildelingar i året, ei om våren og ei om hausten

Gåvesøknader som ikkje nyttar det elektroniske søknadssystemet vil ikkje verta handsama. Søknad for sum inntil kr 30 000 kan søkjast om heile året unnateke 6 veker etter frist for tildeling haust og 6 veker etter frist for tildeling vår.

Alle søknader må registrerast i det elektroniske søknadssystemet på heimesida til stiftinga. Alle obligatoriske felt må vera utfylte for at søknaden skal verta handsama. Det vil verta gjeve attendemelding ved mottak av søknaden dersom det er formelle feil/manglar slik at dette kan rettast.

Det er høve til å leggja ved eigne dokument i søknadssystemet. (ikkje word eller excel-dokument).

All vidare kommunikasjonen mellom søkjar og stiftinga skal vera via e-post.

Det er difor viktig at søkjar skriv rette e-post adresser til begge kontaktpersonane i søknaden.

Når søknadsfristen er ute vil søknadane verta gjennomgått administrativt og manglande eller uklår informasjon freista retta i samarbeide med søkjar.

Det vil deretter verta ein detaljert gjennomgang av søknadsmassen i styret.

Gjennomgangen resulterer i eit prioritert framlegg om tildeling/avslag. Styret i stiftinga handsamar deretter ved behov framlegget i eit nytt møte og gjer sine endelege vedtak om gåvetildeling eller avslag. Det er styret i stiftinga som eine og aleine kan tildela ålmennyttige gåver. Dette kan ikkje delegerast til administrativt nivå. Tildelingar og avslag på søknader blir ikkje grunngjevne.

Skriftleg attendemelding til dei som er tildelt gåver eller har fått avslag vil deretter verta sendt ut.

Informasjon om alle gåvetildelingane vil etter at utdelingane er ferdige verta lagt ut på stiftinga si heimeside.

Stiftinga vil i samband med kvar tildelingsrunde drøfta og gjera vedtak om korleis gåvene skal kunngjerast og korleis ein ønskjer å overrekkja gåvene til mottakarane.

§ 6. Gåvetildeling etter initiativ frå styret

Styret kan på eige initiativ tildela gåver utan at det føreligg søknad.

Informasjon om slik tildeling vil verta lagt ut på heimesida til stiftinga.

§ 7. Utbetaling av tildelte gåver

Styret vil ved handsaming av kvar enkelt gåvetildeling kunna knyta særskilde føresetnader til gåva. Styret vil og ta stilling til om heile gåvebeløpet skal betalast ut med ein gong, eller om ein skal dela utbetalinga etter dokumentert framdrift i tiltaket/prosjektet. Storleiken på gåvetildelinga og kompleksiteten i tiltaket/prosjektet vil telja med i desse vurderingane. Vilkår for utbetaling vil stå på avtalen mellom gåvemottakar og Stiftinga

Gåver med særskilde føresetnader vil normalt ha ein frist på eit år frå tildelings dato til å innfri desse. Søknadar med sluttdato som er over eit år etter tildelingsdato forholde seg til denne. Om føresetnadane ikkje blir innfridd, eller gåvemottakar ikkje har bedt om og fått godkjent utvida frist vil styret kunne trekke tilbake gåva.

§ 8. Attendemelding frå gåvemottakar

Kvar søkjar som får gåvemidlar forpliktar seg til å senda sluttrapport dersom styret i stiftinga ber om det. Storleiken på gåvetildelinga og kompleksiteten i tiltaket/prosjektet vil telja med på kva form og innhald sluttrapporten skal ha. Dersom eit prosjekt/tiltak blir seinka pliktar gåvemottakar å søkja stiftinga om utsett rapporteringsdato.

§ 9. Rapportering av tildelingar

Stiftinga ønskjer å gje god informasjon til ålmenta om korleis gåvemidlane vert nytta. Informasjon om kvar enkelt tildeling og gåvemottakar med kontaktinformasjon og tiltaket vi har støtta vil difor verta lagt ut på heimesida vår og Facebook. Det er ønskjeleg med gode attendemeldingar (sjå § 8), gjerne med bilete frå aktivitetane vi har støtta, slik at dette også kan verta eit utstillingsvindauga for gåvemottakarane og for det mangfaldet av stor frivillig innsats som gjer området vårt så godt å bu i. Bilete frå sluttrapporta kan i ettertid bli brukt fritt av stiftinga for å synleggjera den allmenne nytta gåva skapar.

§ 10. Avtale mellom stiftinga og gåvemottakar

Alle som får gåve frå stiftinga må godta og signera avtale mellom stiftinga og gåvemottakar før utbetalinga kan finna stad. Avtalen skal signerast av styreleiar eller annan/andre med turvande fullmakter hjå mottakar

§ 11. Tolking og revidering av retningslinene

Det er styret i stiftinga som har mynde til, og det fulle ansvaret for, å dela ut gåver til ålmennyttige føremål. Utdelingane skal vera i samsvar med lovverket, vedtektene og vera innan dei økonomiske rammene generalforsamlinga vedtek kvart år.

Retningslinene er styret si presiseringar av kven som kan søkja og kva føremål ein kan gje gåver til. Styret kan i særskilde gåvetilfelle vika frå desse retningslinene, så lenge gåva ikkje vil vera i strid med lovverket eller vedtektene. Styret vil i slike høve leggja avgjerande vekt på kven som til slutt vil nytta godt av gåva og tiltaket, til dømes born og ungdom.

Desse retningslinene skal reviderast av styret årleg.

Revisjonshistorikk:

SD020 -20250819– Vedteke i styremøte 2025–9 den 19.08.2025 (dette dokumentet)

20.08.2024	Revisjon 15
29.08.2023	Revisjon 14
27.09.2022	Revisjon 13
16.02.2021	Revisjon 12
21.09.2020	Revisjon 11
17.02.2020	Revisjon 10
19.02.2019	Revisjon 9
05.02.2018	Revisjon 8
03.01.2017	Revisjon 7
08.02.2016	Revisjon 6
09.02.2015	Revisjon 5
27.01.2014	Revisjon 4
29.01.2013	Revisjon 3
26.09.2012	Revisjon 2
15.02.2012	Revisjon 1
02.09.2011	Originaldokument